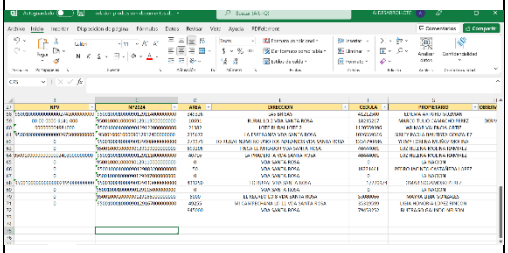
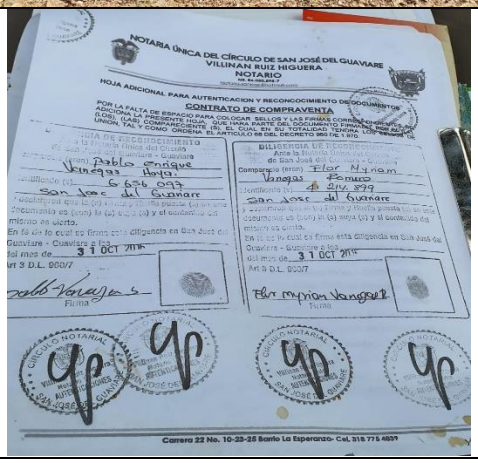
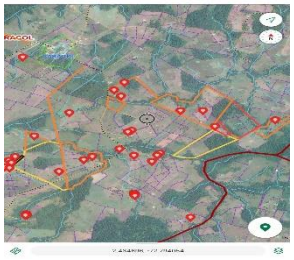
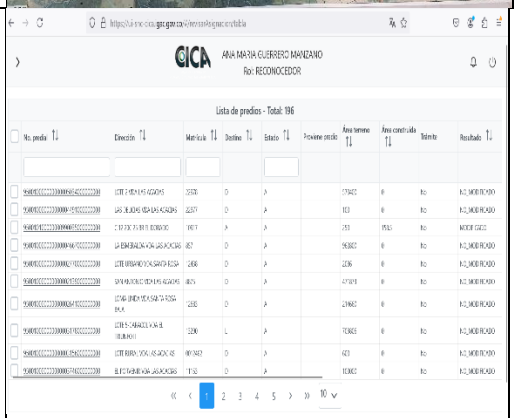
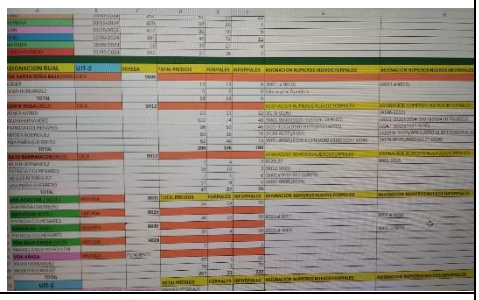
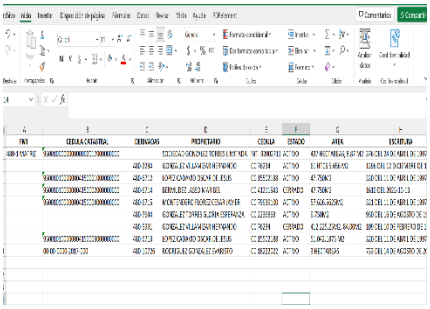
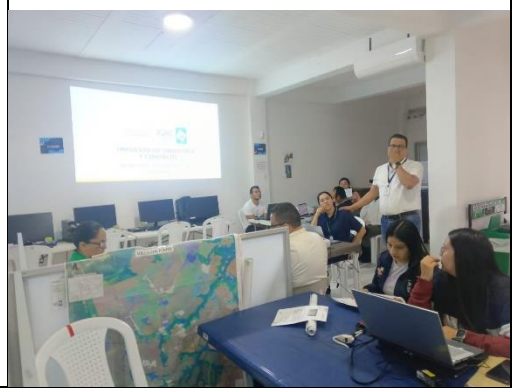
1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	3141 DE 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ANA MARIA GUERRERO MANZANO		
Nombre del supervisor y/o interventor	JONATAN SMITH GRANDA BARRERA		
Dependencia	Actualización catastral multipropósito en el municipio de san José del Guaviare - Guaviare		
Objeto del contrato	Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial en el proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio de san José del Guaviare - Guaviare		
Fecha de inicio	10-04-2024	**Fecha de terminación**	09-12-2024
Período objeto del informe:	1 DE AGOSTO – 2024 AL 30 DE AGOSTO - 2024		

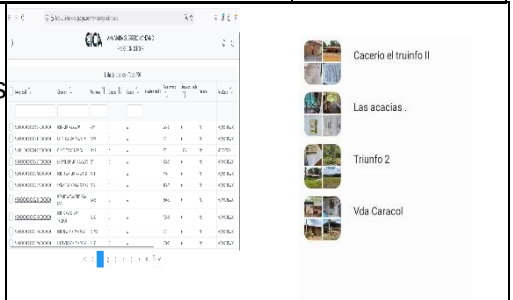
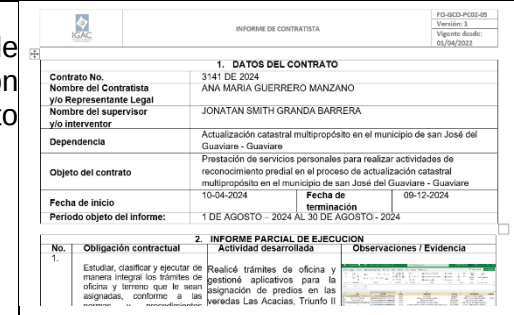
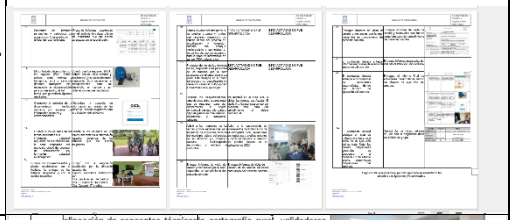
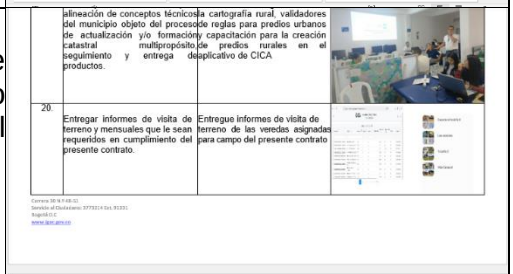
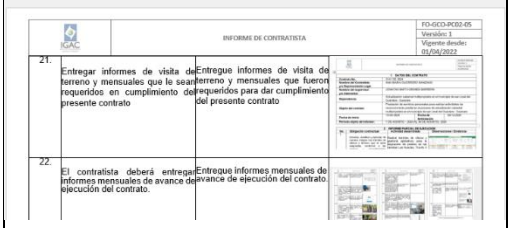
2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	**Obligación contractual**	**Actividad desarrollada**	**Observaciones / Evidencia**
1.	Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.	Realicé trámites de oficina y gestioné aplicativos para la asignación de predios en las veredas Las Acacias, Triunfo II y Caracol. También me encargué de todo lo relacionado con la oficina para estas veredas, incluyendo ajustes y correcciones en el municipio de San José del Guaviare	
2.	Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección territorial para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos y/o rurales. (entiéndase integrales, como las modificaciones en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica cuando proceda, incluyendo la modificación de los propietarios, matricula, nit y dirección), dichos rendimientos se deben cumplir de acuerdo a lo siguiente:	Realicé las visitas a la asignación correspondiente al mes cumpliendo la actualización y modificación de propietarios y predios establecidos por la Dirección y Supervisor. Predios urbanos o rurales con comportamiento urbano: predios Rurales: 75	

3.	Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbana y/o rural del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito que le sean asignados por el supervisor o por quien designe.	Me encargué de realizar las inspecciones catastrales de los predios ubicados en la zona rural del municipio de San José del Guaviare, conforme a las asignaciones realizadas por el coordinador del proyecto.	
4.	Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles o informales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.	Recopilé y verifiqué en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite de predios formarles o informales en la actualización catastral multipropósito, tales como documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria	
5.	Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	Tomé las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.	 
6.	Registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).	Realice la creación de predios rurales para registrar la información predial en el medio determinado por el IGAC (aplicativo CICA) para dispositivo móvil.	

7.	Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.	Realice Actualización y dibujo de forma análoga y digital de formación catastral multipropósito con normas y procedimientos establecidos	 
8.	El reconocedor debe garantizar la calidad del dato y la depuración de la información productos de los cruces de las bases y los listados de inconsistencias de la información catastral del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito y asegurar la entrega de la información sin inconsistencias.	Realicé las correcciones devueltas por el coordinador general y actualicé la información catastral correspondiente a mi asignación, cambiando la base de datos y las inconsistencias encontradas en el aplicativo CICA.	
9.	Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el coordinador de operaciones y/o supervisor.	Realicé la entrega de las correcciones enviadas por el coordinador general, después de realizar las validaciones correspondientes.	
10.	Garantizar la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito.	Realice la entrega de la información como resultado final en el proceso de actualización multipropósito de lo asignado para el mes correspondiente	

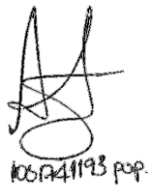
11.	Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo con lo asignado por el líder de reconocimiento	Presenté informes relacionado con el rendimiento y desarrollo de las manzanas que me fueron asignadas por el coordinador.	
12.	El contratista debe contar con los equipos (PDA, Tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) y servicios (internet, transporte, etc.) necesarios e indispensables para su desarrollo, de tal forma que garanticen óptimos resultados.	Cuento con los equipos (PDA, Tablet, celular, cinta métrica y decámetro,) y servicios (internet, transporte, etc.) necesarios e indispensables para mi desarrollo, en campo y así obtener los mejores resultados.	
13.	Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y correspondencia.	Garantizo la custodia de información por medio de las claves y usuarios asignados para la utilización del aplicativo.	
14.	Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito.	Orienté a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que me fueron asignados.	
15.	Cumplir con los rendimientos y plazos establecidos por el instituto, la entrega de los trabajos asignados y con la calidad requerida.	Cumplí con la asignación establecida por la dirección catastral de predios asignados distribuidos así: Vda. Las Acacias : 14 predios Vda. El Triunfo II: 44 predios Vda. Caracol: 17 predios	

16.	Asumir el valor del transporte a los predios urbanos y rurales que requieren inspección de terreno dentro del proceso de actualización y formación catastral con enfoque multipropósito y suministrar el dispositivo de captura requerido para la toma de información en campo (PDA, celular, etc.).	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA
17.	Proyectar dentro de los términos de ley, respuesta a las peticiones de los tramites que le sean asignados por el supervisor o por quien este designe en el marco del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito a desarrollar en el municipio.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA	ESTA ACTIVIDAD NO FUE DESARROLLADA
18.	Realizar los desplazamientos tanto del área urbana como rural que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, sin que ello genere pago de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre.	Me desplacé en el área rural a visitar las veredas Las Acacias, El triunfo II, y Caracol para campo del presente mes, para dar cumplimiento al objeto contractual.	
19.	Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos del municipio objeto del proceso de actualización y/o formación catastral multipropósito, seguimiento y entrega de productos.	Asistí a las reuniones en las fechas y horas establecidas para la alineación de conceptos técnicos del municipio objeto del proceso de actualización y formación catastral multipropósito,	

20.	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato.	Entregue informes de visita de terreno de las veredas asignadas para campo del presente contrato	
21.	Entregar informes de visita de terreno y mensuales que le sean requeridos en cumplimiento del presente contrato	Entregue informes de visita de terreno y mensuales que fueron requeridos para dar cumplimiento del presente contrato	
22.	El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	Entregue informes mensuales de avance de ejecución del contrato.	
23.	El contratista deberá entregar el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	Entregue el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato.	 
24	El contratista deberá entregar un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato. Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2 del estudio	Realicé plan de trabajo del mes de Agosto con la asignación dada por el líder de grupo.	

	previo, denominado obligaciones del contrato.		

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista



V.B. DERLY SHIRLEY SOCHA MELDIVIESO

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061741193		GUERRERO MANZANO ANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 18 # 21A-22 Piso 3	JAMUNDI-VALLE	3158377440	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2024-07	2024-07	863064743	9471731062	I	2024/08/23	2024/08/23	BANCOLOMBIA	0	$495,000	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000
Ciudad: JAMUNDI Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000
1	CC	1061741193 GUERRERO ANA																		23030 1	30	$1,600,000	$256,000	EPS010	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	2.436%	$39,000	0	$0	$0	No	$495,000
Total	**Afiliados(1)**																					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000		$39,000		$0	$0		$495,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061741193		GUERRERO MANZANO ANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 18 # 21A-22 Piso 3	JAMUNDI-VALLE	3158377440	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	863064743	9471731062	I	2024/08/23	2024/08/23	BANCOLOMBIA	0	$495,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,000	$0	$0	$39,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$39,000	$0	$0	$39,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				**1**	**$495,000**	**$0**	**$0**	**$495,000**

1061741193 pop